STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 37914
15 juli
2016

Burgemeester en wethouders van Maasdriel en Zaltbommel - Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard vastgesteld

gemeente Zaltbommel

Burgemeester en wethouders van de gemeente Maasdriel en Zaltbommel;

Overwegende:
- dat de deelnemers op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier gezamenlijk bedrijfsvoeringstaken willen uitvoeren;
- dat zij daartoe een bedrijfsvoeringsorganisatie op grond van artikel 8 lid 3 van de Wgr oprichten, die zij organisatorisch dusdanig zullen vormgeven, dat de bedrijfsvoeringsorganisatie functioneert als ware het een onderdeel van de gemeentelijke organisaties;

gezien het besluit van de onderscheiden gemeenteraden waarbij toestemming is verleend voor het aangaan van deze regeling;

gelet op de bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet;

hebben besloten de volgende **Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard** aan te gaan

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
   a. deelnemer: het bestuursorgaan dat deze regeling heeft getroffen;
   b. het samenwerkingsgebied: het grondgebied van de deelnemers;
   c. bedrijfsvoeringsorganisatie: de rechtspersoon bedoeld in artikel 2;
   d. het personeel: het personeel in dienst van de bedrijfsvoeringsorganisatie;
   e. de Wgr: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
   f. Gedeputeerde Staten: Gedeputeerde Staten van Gelderland;
   g. voorzitter: de voorzitter van het bestuur, bedoeld in artikel 8.
2. Onder bedrijfsvoeringsorganisatie worden tevens het bestuur en de medewerkers daarvan verstaan.
3. Onder deelnemer wordt tevens begrepen de publiekrechtelijke rechtspersoon waarvan de deelnemer bestuursorgaan is.

Artikel 2 De bedrijfsvoeringsorganisatie

1. Bij deze regeling wordt ingesteld een bedrijfsvoeringsorganisatie, genaamd: “Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard”.
2. De bedrijfsvoeringsorganisatie is gevestigd in Zaltbommel.
3. Het rechtsgebied van de bedrijfsvoeringsorganisatie omvat het grondgebied van de deelnemers.

Artikel 3 Belang

1. De regeling is getroffen voor gemeenschappelijke behartiging van de belangen van de deelnemers in het kader van de uitvoering van hun bedrijfsvoeringstaken. De doelstelling is om gezamenlijke voordelen te realiseren door:
- de kwaliteit te verhogen;
- de kwetsbaarheid te verminderen;
- kosten te beheersen en, zo mogelijk, te verlagen.
2. Uit het oogpunt van efficiëntie en effectiviteit zullen deelnemers hun beleid, regelgeving en werkprocessen die verband houden met de bedrijfsvoering zo veel mogelijk op elkaar afstemmen.

Artikel 4 Taken

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 voert de bedrijfsvoeringsorganisatie voor de deelnemers op het gebied van Financiën, Informatisering en Automatisering, Juridische Zaken en Personeel en organisatie de volgende bedrijfsvoeringstaken uit:
- het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
- het geven van advies en het uitvoeren van projecten;
- het uitvoeren van het beheer, waaronder de salaris- en personeelsadministratie.
2. Verder is de bedrijfsvoeringsorganisatie belast met:
   a. de uitvoering van wet- en regelgeving voor de in het eerste lid genoemde taken;
   b. de uitvoering van nieuwe wet- of regelgeving die in de plaats treedt van of samenhangt met de hiervoor onder a genoemde wet- en regelgeving;
   c. het voorbereiden van regelgeving voortvloeiend uit de in lid 1 genoemde taken en taakonderdelen.

HOOFDSTUK II HET BESTUUR

Artikel 5 Verdeling bevoegdheden

1. De deelnemers dragen geen bevoegdheden over aan de bedrijfsvoerings-organisatie.
2. De deelnemers zorgen voor de vaststelling van toereikende mandaten, volmachten en machtigingen die de bedrijfsvoeringsorganisatie nodig heeft voor de uitoefening van zijn taken. Het bestuur houdt hier een register van bij.
3. Alle bevoegdheden die bij of krachtens enige wet van toepassing zijn op de bedrijfsvoeringsorganisatie komen toe aan het bestuur.

Artikel 6 Samenstelling van het bestuur

1. Iedere deelnemer wijst uit zijn midden twee leden van het bestuur aan. De deelnemers wijzen ook ieder een plaatsvervangend lid van het bestuur aan.
2. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met een dienstverband als personeelslid van de bedrijfsvoeringsorganisatie.
3. De aanwijzing van de leden van het bestuur geschiedt voor dezelfde periode als de raden worden benoemd.

Artikel 7 Zittingsduur

1. De leden van het bestuur treden af op de dag waarop de nieuw aangewezen leden van het bestuur in functie treden.
2. De leden van het bestuur treden af op het moment dat zij ophouden lid te zijn van het bestuursorgaan dat hen heeft aangewezen.

Artikel 8 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan. Deze functies rouleren tweejaarlijks tussen de deelnemers.

Artikel 9 Reglement van orde

1. Het bestuur stelt voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vast.
2. Dit reglement, alsmede de daarin aangebrachte wijzigingen, worden ter kennis gebracht van de deelnemers.

Artikel 10 Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak de voorzitter dit nodig oordeelt, of indien tenminste twee van de leden, met opgave van redenen, daarom schriftelijk verzoeken.
2. Een of meer directieleden van de bedrijfsvoeringsorganisatie wonen als adviseur de vergaderingen bij.
3. Anderen dan leden van de directie kunnen als adviseur worden uitgenodigd de vergaderingen van het bestuur bij te wonen.

Artikel 11 Besluitvorming

1. Het bestuur kan beraadslagen en besluiten wanneer de gewone meerderheid van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

2. Indien de meerderheid van het aantal zitting hebbende leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering. De oproepingsbriefjes tot deze vergadering melden de te behandelen zaken. In deze nieuwe vergadering wordt een besluit genomen door de dan tegenwoordige leden.
3. Besluitvorming vindt plaats bij unanimiteit. Elk bestuurslid heeft één stem.
4. Indien bij het nemen van een besluit door geen van de leden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
5. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken. Een benoeming gaat iemand persoonlijk aan, wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt.

Artikel 12 Inlichtingen, verantwoording en ontslag bestuursleden

1. Een lid van het bestuur geeft aan het college en de raad van zijn gemeente alle inlichtingen die door één of meer leden van het college en die raad worden verlangd op de bij die gemeente gebruikelijke wijze.
2. Een lid van het bestuur kan door de raad van zijn gemeente op de in die gemeente gebruikelijke wijze ter verantwoording worden geroepen voor het door hem in dat bestuur gevoerde beleid.
3. Indien een lid van het bestuur niet meer het vertrouwen geniet van de raad of college van zijn gemeente, kan het college hem als zodanig ontslaan.

Artikel 13 Commissies

1. Het bestuur kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 24 van de WGR, adviescommissies instellen.
2. Bij de instelling van een commissie wordt een reglement vastgesteld waarin de taken, samenstelling en bevoegdheden en werkwijze van de commissie wordt vastgelegd evenals een vergoedingsregeling.

Artikel 14 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het bestuur en zorgt er voor dat de bestuursbesluiten worden uitgevoerd.
2. De voorzitter tekent met de secretaris de stukken die van het bestuur uitgaan.
3. De voorzitter vertegenwoordigt de bedrijfsvoeringsorganisatie in en buiten rechte.
4. In gedingen of bij rechtshandelingen met de gemeente, tot welk bestuur de voorzitter behoort, wordt de bedrijfsvoeringsorganisatie vertegenwoordigd door de plaatsvervangend voorzitter.
5. De voorzitter kan de vertegenwoordiging, na overleg met het bestuur, aan een door hem schriftelijk aan te wijzen gemachtigde toevertrouwen.

HOOFDSTUK III DE ORGANISATIE

Artikel 15 De directie

1. De bedrijfsvoeringsorganisatie heeft een ambtelijk apparaat, aan het hoofd waarvan de directie staat. Deze directie bestaat uit de secretarissen van de deelnemers.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directie.
3. Eén directielid vervult in het bestuur de functie van secretaris.
4. Eén directielid is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
5. De leden van de directie zijn ieder voor zich en als directie gezamenlijk verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
6. De vervanging van de directie in geval van afwezigheid vindt plaats conform de vervangingsregeling van de deelnemers.
7. De taken en bevoegdheden worden vastgelegd in een door het bestuur vast te stellen organisatiebesluit. De werkwijze van de directie stelt de directie zelf vast in een directiestatuut.

Artikel 16 Personeel

Op het personeel van de bedrijfsvoeringsorganisatie is de CAR-UWO van toepassing.

HOOFDSTUK IV FINANCIËN

Artikel 17 Financiële administratie en controle

1. Op het financieel beleid, het financieel beheer, de inrichting van de financiële organisatie en de controle daarop zijn de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet van overeenkomstige toekomstig.
2. Het bestuur stelt voor de in lid 1 genoemde werkzaamheden de daarvoor benodigde verordeningen vast.

3. In de verordening op grond van artikel 212 van de Gemeentewet wordt in ieder geval geregeld dat minimaal één keer per jaar aan de deelnemers de stand van zaken over de uitvoering van de begroting wordt gerapporteerd (financieel en inhoudelijk).

Artikel 18 Kaderbrief

Het bestuur zendt voor 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders toe aan de raden van de deelnemers. Deze kaders bevatten in ieder geval een indicatie van de gemeentelijke bijdrage, de beleidsvoornemens en de prijscompensatie voor het begrotingsjaar.

Artikel 19 Begroting

1. Het bestuur zendt de ontwerpbegroting minimaal acht weken voordat deze door het bestuur wordt vastgesteld toe aan de raden van de deelnemers. De raden kunnen bij het bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren te brengen.
2. Het bestuur stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.
3. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 1 augustus van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten door.
4. Terstond na de vaststelling zendt het bestuur de begroting ter kennisname aan de raden van de deelnemers.
5. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting, wanneer de wijziging leidt tot een verhoging van de totale bijdrage van de deelnemers met minder dan € 100.000,00.

Artikel 20 Jaarrekening

1. Het bestuur zendt de voorlopige jaarrekening over het afgelopen kalenderjaar jaarlijks vóór 15 april toe aan de raden van de deelnemers.
2. De rekening met bijbehorende accountantsverklaring wordt binnen twee weken na vaststelling doch in ieder geval vóór 15 juli aan gedeputeerde staten gezonden.
3. Een batig of nadelig saldo zal worden toegevoegd of onttrokken aan een daarvoor gecreëerde reserve/voorziening. Het overige batige of nadelige saldo zal aan de deelnemers worden uitgekeerd of in rekening worden gebracht, naar rato van de inbreng van de deelnemers in de regeling.
4. De risicoreserve (weerstandsvermogen) van de bedrijfsvoeringsorganisatie zal een bedrag gelijk aan 3% van de jaarlijkse exploitatielast niet te boven gaan.
5. Het bestuur zendt de rekening en bijbehorende accountantsverklaring na vaststelling ter kennisname aan de raden van de deelnemers.

Artikel 21 Bekostiging en garantiebepaling

1. In de begroting is opgenomen welke bijdrage elke deelnemer verschuldigd is ter dekking van alle kosten van de bedrijfsvoeringsorganisatie. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de deelnemers er steeds voor zorgen dat de bedrijfsvoeringsorganisatie altijd over voldoende middelen beschikt om aan al zijn verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen.
2. Indien aan het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie blijkt dat een deelnemer weigert deze uitgaven op de begroting te zetten, doet het bestuur onverwijld aan gedeputeerde staten het verzoek over te gaan tot toepassing van de artt. 194 en 195 Gemeentewet.

HOOFDSTUK V ARCHIEF

Artikel 22 Archief

1. Het bestuur zorgt voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling overeenkomstig de regelgeving die geldt binnen de gemeente Zaltbommel.
2. Gedeputeerde staten oefenen toezicht uit op de in het eerste lid aan het bestuur opgedragen zorg voor de archiefbescheiden.
3. De directie is belast met het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Rivierenland.
4. Voor de bewaring van de op grond van de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden is aangewezen de archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Rivierenland.
5. De in het vierde lid bedoelde archiefbescheiden worden beheerd door de streekarchivaris van het Regionaal Archief Rivierenland.

HOOFDSTUK VI KLACHT EN GESCHILLEN

Artikel 23 Klachten en geschillenregeling

1. Het bestuur regelt de behandeling van interne klachten en regelt de aansluiting bij een ombudsman.
2. Indien een geschil over de toepassing van de regeling zich voordoet is artikel 28 van de Wgr van toepassing.

HOOFDSTUK VII TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING

Artikel 24 Toetreding

1. Toetreding tot de regeling kan plaatsvinden indien alle deelnemers daartoe bij unanimiteit besluiten.
2. Een verzoek tot toetreding dient bij het bestuur te worden ingediend, dat aan de deelnemers een advies uitbrengt over de toetreding en de eventueel daarbij te stellen voorwaarden.
3. Een partij die toetreedt, betaalt hiervoor een bijdrage.

Artikel 25 Uittreding

1. Uittreding van een deelnemer is gedurende een periode van vijf jaar na het aangaan van of toetreding tot de regeling niet mogelijk.
2. Na de in het eerste lid genoemde periode kan een deelnemer uittreden door toezending van een daartoe strekkend besluit aan het bestuur.
3. De uittreding kan slechts plaatsvinden op 1 januari van ieder jaar met inachtneming van een opzegtermijn van 2 jaar.
4. Het bestuur besluit over de gevolgen van de uittreding, met in acht name van het bepaalde in de leden 6 tot en met 8 van dit artikel.
5. De financiële gevolgen van de uittreding worden - inclusief de hierdoor ontstane personele verplichtingen - aan de uittredende deelnemer in rekening gebracht.
6. Voor de vaststelling van de financiële gevolgen van uittreding wordt voorafgaande aan de uittreding door de deelnemers gezamenlijk advies gevraagd aan één onafhankelijke externe deskundige.
7. Bij de vaststelling van de financiële gevolgen zullen in ieder geval de volgende onkostenposten van de deelnemers die niet uittreden betrokken worden: investeringskosten, frictiekosten, personele kosten, huisvestingskosten, verhuiskosten en materiële kosten.
8. Het advies van de in lid 6 genoemde deskundige is bindend. De kosten van inschakeling van de deskundige zijn voor rekening van de deelnemer die uittreedt

Artikel 26 Wijziging

1. Indien het bestuur wijziging van deze regeling wenselijk acht, doet zij een daartoe strekkend voorstel aan de deelnemers toekomen.
2. Deze regeling kan slechts gewijzigd worden indien alle deelnemers daartoe unaniem besluiten.

Artikel 27 Opheffing

1. De deelnemers besluiten bij gewone meerderheid tot opheffing van de regeling.
2. Het bestuur stelt, nadat hij de bestuursorganen van de deelnemers om zienswijzen heeft gevraagd, een liquidatieplan vast en regelt de vereffening van het vermogen. Het liquidatieplan voorziet in ieder geval in de verplichting van de deelnemers alle rechten en verplichtingen van de bedrijfsvoeringorganisatie over de deelnemers te verdelen op een in het plan te bepalen wijze.
3. Het liquidatieplan voorziet in de gevolgen die de opheffing heeft voor het personeel.
4. Het bestuur is belast met de uitvoering van de liquidatie en blijft ook na het tijdstip van opheffing in functie, totdat de liquidatie is voltooid.

Artikel 28 Toezending van besluiten

Het college van de gemeente Zaltbommel zendt de regeling alsmede de besluiten tot toetreding, uittreding, wijziging of opheffing van de regeling aan Gedeputeerde Staten.

HOOFDSTUK IX OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 29 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt, na bekendmaking, in werking op 1 augustus 2016 en geldt voor onbepaalde tijd.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid treedt artikel 4 van de regeling in werking per 1 januari 2017.

Artikel 30 Overgang, rechten en verplichtingen
1. Per 1 januari 2017 treedt de bedrijfsvoeringsorganisatie in de rechten en verplichtingen van de deelnemers voor zover het betreft de taken als bedoeld in artikel 4 van deze regeling.
2. Op een door de deelnemers nader te bepalen datum worden de betreffende bij de deelnemers werkzame personen , overeenkomstig hetgeen in het Sociaal Statuut en/of Sociaal Plan is vastgelegd en met inachtneming van de daarin gestelde voorwaarden, geplaatst en treden genoemde personen in dienst van de bedrijfsvoeringsorganisatie.

Artikel 31 Citeertitel
De regeling kan worden aangehaald als "Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard".

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Maasdriel
in de vergadering van 21 juni 2016

de secretaris,	de burgemeester,
Mr. drs. A.P.J.M. de Jong	H.van Kooten

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Zaltbommel
in de vergadering van 7 juli 2016

de secretaris,	de burgemeester,
drs. L.H. Derksen	A.van den Bosch

TOELICHTING

Algemeen
Bij het opstellen van het concept van de gemeenschappelijke regeling zijn de kaders van de Wet gemeenschappelijke regelingen, zoals die luidt per 1-1-2015, als uitgangspunt genomen. Bepalingen in de regeling die een relatie hebben met dit wettelijk kader worden dan ook in het hierna volgende niet nader toegelicht. Daarnaast worden bepalingen die, gelet op hun inhoud, geen toelichting behoeven ook niet nader toegelicht.

Artikel 3 Belang
In lid 1 wordt geformuleerd dat de regeling wordt getroffen voor de behartiging van de belangen van de deelnemers, de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel.

Artikel 4 Taken
De taken in lid 1 zijn abstract en zoveel mogelijk eenduidig geformuleerd. In de nabije toekomst kunnen nieuwe taken worden toegevoegd. Daarvoor moet de regeling dan worden gewijzigd. De details van de over te dragen taken zijn verwoord in de Businesscases van juni 2015 en de Ontwerp-documenten van november 2015.
Omdat de bedrijfsvoeringseenheid een uitvoeringsorganisatie is kunnen niet alle taken in volle omvang worden overgedragen. Het vaststellen van regelgeving is beperkt tot het vaststellen van regelgeving voor de GR zelf. Dit geldt ook voor beleid. Het voorbereiden en uitvoeren van beleid en regelgeving behoort wel tot de taak van de GR. Het uitvoeren van feitelijke handelingen (advisering en beheertaken) ligt ook bij de GR.

Artikel 5 Verdeling van bevoegdheden
Het gaat om een regeling van de colleges gezamenlijk. De GR wordt een organisatie die, net als de Omgevingsdienst Rivierenland, in mandaat werkt voor de deelnemers. Die deelnemers moeten de bedrijfsvoeringsorganisatie wel van toereikende mandaten e.d. voorzien om de opgelegde taken adequaat te kunnen vervullen.
Het bestuur van de GR maakt ook een interne mandaatregeling.

Artikel 6 Samenstelling van het bestuur
Elke deelnemer wijst twee leden aan. Op grond van de WGR wordt een bestuurslid aangewezen door en uit het bestuursorgaan dat deelneemt aan deze regeling.

Artikel 11 Besluitvorming
Artikel 11 lid 5 is conform artikel 28 lid 3 van de Gemeentewet. Besluitvorming vindt plaats bij unanimiteit.

Artikel 13 Commissies
Gelet op de taken die worden uitgevoerd is geoordeeld dat aan de mogelijkheid voor het instellen van een bestuurscommissie geen behoefte bestaat. Uitsluitend adviescommissies zijn dus mogelijk. Voorbeeld: bezwaarschriftencommissie.

Artikel 14 De voorzitter
Wettelijk is de voorzitter geen apart orgaan met eigen bevoegdheden. Die worden in dit artikel vastgelegd.

Artikel 15 De directie
De beide gemeentesecretarissen vormen de directie van de GR. De instructie voor de directeur wordt opgenomen in de door het bestuur vast te stellen organisatieregeling. De directie zorgt zelf voor opstelling van een directiestatuut.

Artikel 18 Kaderbrief
Dit is conform artikel 34b WGR.

Artikel 19 Begroting
Lid 1 is conform artikel 35, eerste lid, WGR.
Lid 3 is conform artikel 34, tweede lid, WGR.
Lid 5 is conform artikel 35, vijfde lid, WGR.

Artikel 20 Jaarrekening
Lid 1 is conform artikel 34b WGR.
Lid 2 is conform artikel 34, vierde lid, WGR.
In lid 3 is beschreven op welke wijze wordt omgegaan met een batig of nadelig saldo van de jaarrekening. Dit zal worden verrekend naar rato van de financiële inbreng van de deelnemers in de regeling.
In lid 4 is een gemaximeerde risicoreserve opgenomen.

Artikel 22 Archief
De Archiefwet geldt, op dezelfde wijze als voor de deelnemers, voor gemeenschappelijke regelingen. De regeling moet daarvoor bepalingen bevatten. Gelet op de relatie met het Regionaal Archief Rivierenland is hier gekozen voor aansluiting bij de archiefregelingen van de gemeente Zaltbommel.

Artikel 23 Klachten en geschillenregeling
Op grond van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht moet worden voorzien in een regeling voor klachten en een ombudsfunctie.
Het artikel gaat er verder van uit dat, vóórdat de wettelijke geschillenregeling wordt toegepast (GS beslechten het geschil) er eerst onderling wordt geprobeerd om tot een oplossing te komen.

Artikel 24 Toetreding
Lid 4 bepaalt een toetredingsvergoeding voor nieuwe deelnemers. De gemeenten Maasdriel en Zaltbommel hebben voor gezamenlijke rekening tijd en geld geïnvesteerd in de totstandkoming van de bedrijfsvoeringseenheid. Het is dan reëel dat nieuwe deelnemers naar rato een deel van deze investering compenseren. Dit wordt door het bestuur bij de toetredingsprocedure verder financieel uitgewerkt.

Artikel 25 Uittreding
Om de continuïteit van de GR te waarborgen is het de eerste 5 jaar niet mogelijk om uit te treden. De opzegtermijn voor uittreding is in lid 3 bepaald op 2 jaar, om op een verantwoorde manier rekening te kunnen houden met de gevolgen van een uittredende deelnemer. De financiële gevolgen van de uittreding worden afgehandeld conform het bepaalde in lid 6 tot en met 8.

Artikel 29 Inwerkingtreding
De bedrijfsvoeringseenheid gaat formeel van start per 1 januari 2017. De GR treedt eerder in werking zodat de bedrijfsvoeringseenheid alvast bevoegd is om (juridische) werkzaamheden uit te voeren ter voorbereiding op deze start.

Artikel 30 Overgang rechten en verplichtingen
Dit artikel waarborgt in samenhang met artikel 29 een naadloze overgang van de rechten en verplichtingen van de deelnemers naar de GR.